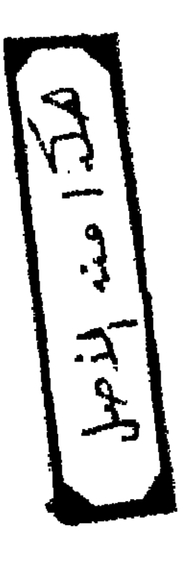
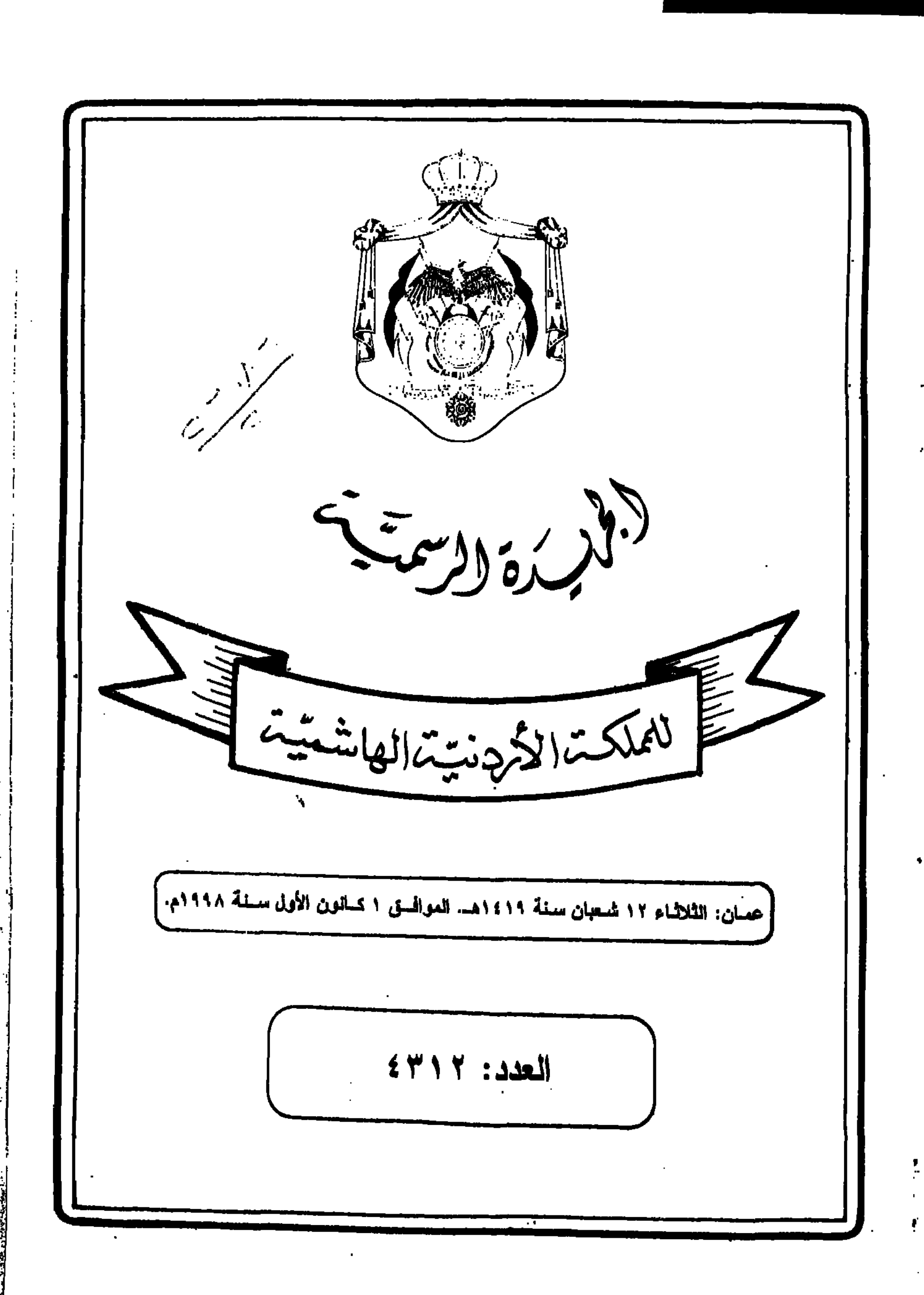


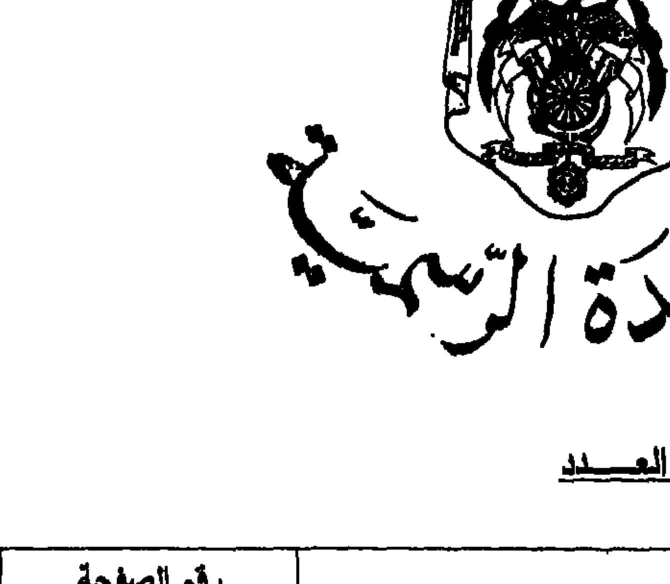


الجريدة الرسمية

للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان: الثلاثاء ١٢ شعبان سنة ١٤١٩هـ الموافق ١ كانون الأول سنة ١٩٩٨م.

العدد: ٤٣١٢





فهـرس العـــدد

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٧/١٠/١٩٩٨
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٩٠) لسنة ١٩٩٨
نظام موظفي هيئة الاوراق المالية
صادر بمقتضى المادتين (٢٢)، (٨١) من قانون الاوراق المالية
رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٧

المادة١- يسمى هذا النظام (نظام موظفي هيئة الاوراق المالية لسنة ١٩٩٨) وينشر في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من التاريخ الذي يقرره مجلس الوزراء.

المادة٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ، مالم تدل القرينة على غير ذلك :-

القانون : قانون الاوراق المالية المعمول به.
الهيئة : هيئة الأوراق المالية.
المجلس : مجلس مفوضي الهيئة.
الرئيس : رئيس مجلس المفوضين.
المديرالتنفيذي : المدير بالمعنى المحدد لـه في النظام الاداري للهيئة.
اللجنة : لجنة شؤون الموظفين المؤلفة بمقتضى احكام هذا النظام.

الملاك : مجموع الوظائف والدرجات والرواتب المحددةلها بمقتضى احكام هذا النظام والمدرجة في جدول تشكيلات الوظائف في الهيئة الذي يقرره المجلس سنويا.
الدائرة : الدائرة بالمعنى المقصود بالنظام الاداري للهيئة.
المدير : مدير الدائرة.
الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المصنفة او بعقد .
الوظيفة : مجموعة المهام الموكولة للموظف للقيام بها ومايترتب عليها من مسؤوليات ومايتعلق بها من صلاحيات .
الراتب : الراتب الاساسي الشهري الذي يتقاضاه الموظف بموجب احكام هذا النظام .
الراتب الاجمالي : مجموع مايتقاضاه الموظف شهريا من راتب وعلاوات ولا يدخل ضمنه بدل ساعات العمل الاضافي وعلاوات وبدل الانتقال والسفر.
البورصة : البورصة بالمعنى المحدد لها في القانون .
المركز : المركز بالمعنى المحدد لـه في القانون .

المادة٣- أ- تسري احكام هذا النظام على جميع الموظفين الذين يتقاضون رواتبهم من موازنة الهيئة ، باستثناء الموظفين غير المصنفين فتسري عليهم احكام قانون العمل المعمول به .
ب- تطبق احكام نظام الخدمة المدنية المعمول بـه على موظفي الهيئة في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة٤- يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية :-

أ- وضع السياسة العامة المتعلقة بشؤون الموظفين في الهيئة٠

ب- اقرار جدول تشكيلات الوظائف وفق احتياجات الهيئة٠

ج- وضع وصف وظيفي لكل وظيفة تحدد فيه الواجبات والمسؤوليات والمؤهلات والخبرات المطلوبة في شاغليها٠

د- اصدار تعليمات تقييم اداء الموظفين ٠

المادة٥- يتولى الرئيس المهام والصلاحيات التالية ، وله ان يفوض أياً منها الى نائبه او الى أي عضو من اعضاء المجلس او الى أي من كبار موظفي الهيئة:-

أ- تطبيق السياسة العامة للهيئة ، ومتابعة تنفيذ التعليمات التي يصدرها المجلس ٠

ب- ادارة اعمال الهيئة والاشراف على موظفيها وشؤونها الفنية والادارية والمالية٠

ج- تعيين اللجان المتخصصة وفقاً لمقتضيات مصلحة العمل وتحديد صلاحياتها واسلوب عملها٠

د- مراعاة اختيار الموظف الذي تتناسب مؤهلاته العلمية وخبراته العملية وقدراته مع متطلبات الوظيفة التي يعين فيها وفقاً لاحكام هذا النظام ٠

المادة٦- أ- يؤلف المجلس لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) برئاسة احد اعضاء المجلس وعضوية اثنين من كبار موظفي الهيئة٠

ب- تختص اللجنة بتقديم التنسيب للرئيس في الأمور التالية :-

١- تعيين الموظفين في الهيئة وترفيعهم وتعديل رواتبهم وفقا لأحكام هذا النظام ٠

٢- ترشيح الموظفين للبعثات العلمية والدورات التدريبية ، ووضع الأسس لتدريبهم وتأهيلهم ٠



٣- أي مهام اخرى تتعلق بالموظفين تنص عليها احكام هذا النظام او يحيلها المجلس او الرئيس اليها ٠

ج- ١- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها دورياً او كلما دعت الحاجة للنظر في الأمور المدرجة على جدول اعمالها وتتخذ اللجنة تنسيباتها باكثرية الأصوات وعلى العضو المخالف ان يبين مخالفته واسبابها خطيا ٠

٢- يتولى احد موظفي الهيئة الذي يعينه الرئيس اعداد محاضر الاجتماعات وتوثيقها ومتابعة تنفيذها٠

المادة٧- يقسم موظفو الهيئة الى :-

أ- الموظفين المصنفين ٠

ب- الموظفين بعقود٠

ج- الموظفين غير المصنفين٠

المادة٨- أ- الموظف المصنف من يعين في وظيفة مصنفة لمدة غير محددة للقيام بمهام وظيفة مدرج اسمها ودرجتها وراتبها في جدول تشكيلات الوظائف٠

ب- الموظف بعقد من يعين بموجب عقد يجدد دورياً بوظيفة مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف في الهيئة للقيام بوظائف اختصاصية ولديه مؤهلات عالية او خبرات متميزة او كليهما تستدعي حاجة الهيئة اليها ويتعذر تحديد الراتب المستحق له وفق احكام هذا النظام ٠

ج- الموظف غير المصنف هو المستخدم الذي يعين من قبل المرجع المختص ، بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية ، وتسري عليه احكام قانون العمل المعمول به٠

المادة٩- أ- تحدد فئات الموظفين المصنفين ودرجاتهم ورواتبهم الاساسية وزياداتهم السنوية وفقاً لسلم الرواتب المبين تالياً :-

الفئـــة	الدرجة/السنة	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	الزيادة السنوية
الاولى	الخاصة	٦٠٠	٦٢٠	٦٤٠	٦٦٠	٦٨٠	٧٠٠	٧٢٠	٧٤٠	٧٦٠	٧٨٠	٢٠
	١	٤٥٠	٤٦٥	٤٨٠	٤٩٥	٥١٠	٥٢٥	٥٤٠	٥٥٥	٥٧٠	٥٨٥	١٥
	٢	٣٢٠	٣٣٢	٣٤٤	٣٥٦	٣٦٨	٣٨٠	٣٩٢	٤٠٤	٤١٦	٤٢٨	١٢
الثانية	٣	٢٤٠	٢٥٠	٢٦٠	٢٧٠	٢٨٠	٢٩٠	٣٠٠	٣١٠	٣٢٠	٣٣٠	١٠
	٤	١٨٠	١٨٨	١٩٦	٢٠٤	٢١٢	٢٢٠	٢٢٨	٢٣٦	٢٤٤	٢٥٢	٨
	٥	١٣٠	١٣٦	١٤٢	١٤٨	١٥٤	١٦٠	١٦٦	١٧٢	١٧٨	١٨٤	٦
	٦	١٠٠	١٠٥	١١٠	١١٥	١٢٠	١٢٥	١٣٠	١٣٥	١٤٠	١٤٥	٥

ب- لايجوز تعيين أي شخص في الفئة الاولى أو ترفيعه إلى أي درجة فيها الا اذا كان حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى حداً أدنى ، وتتوافر فيه متطلبات إشغال الوظيفة .

ج- يحدد راتب المهندس الموظف في الهيئة وعلاواته وفق الراتب والعلاوات المقررة بموجب أحكام هذا النظـــام ، أو الراتب والعلاوات التي يتقاضاها مثيله في الدوائر الحكومية وفق أحكام نظام الخدمة المدنية وأنظمة العلاوات المعمول بها أيهما أكثر .

المادة١٠-أ- يعين الموظف في الدرجة الخاصة او الأولى والموظف بعقد بقرار من المجلس بناءً على تنسيب الرئيس.

ب- يعين الموظف في الدرجة الثانية او الثالثة او الرابعة او الخامسة او السادسة بقرار من الرئيس بناءً على توصية اللجنة .

المادة١١-يعين حاملو المؤهلات المبينة تالياً في الوظائف المصنفة في الملاك بدرجات ورواتب لاتزيد على مايلي :-

أ- شهادة دبلوم كلية المجتمع او المعهد ، والتي تكون مدة الدراسة للحصول عليها سنة واحدة بعد مستوى شهادة الثانوية العامة او مايعادلها، براتب السنة الأولى من الدرجة السادسة.

ب- شهادة دبلوم كلية المجتمع او المعهد والتي تكون مدة الدراسة للحصول عليها سنتين بعد مستوى شهادة الثانوية العامة او مايعادلها، براتب السنة الثالثة من الدرجة السادسة.

ج- شهادة دبلوم كلية المجتمع او المعهد ، والتي تكون مدة الدراسة للحصول عليها ثلاث سنوات بعد مستوى شهادة الثانوية العامة او مايعادلها ، براتب السنة الأولى من الدرجة الخامسة.

د- الشهادة الجامعية الأولى من جميع التخصصات براتب السنة الأولى من الدرجة الرابعة.

هـ- شهادة الدبلوم ، التي تكون مدة الدراسة للحصول عليها سنة واحدة على الأقل بعد الشهادة الجامعية الاولى ، براتب السنة الثالثة من الدرجة الرابعة.

و- الشهادة الجامعية الثانية (الماجستير) براتب السنة السادسة من الدرجة الرابعة.

ز- الشهادة الجامعية الثالثة(الدكتوراة) براتب السنة الرابعة من الدرجة الثالثة.

المادة١٢–لايجوز ترفيع الموظف الا الى درجة شاغرة في الملاك ويتم الترفيع وفق الصلاحيات التالية :–

أ- بقرار من المجلس بناءً على تنسيب الرئيس اذا كان الترفيع الى احدى الدرجات الخاصة او الأولى•

ب- بقرار من الرئيس بناءً على توصية اللجنة اذا كان الترفيع لأي من الدرجات الأخرى•

المادة١٣– يجوز ترفيع الموظف من درجة الى درجة اعلى منها وفقاً للأحكام والشروط التالية :–

أ- ان يكون قد امضى سنة كاملة في أعلى راتب اساسي للدرجة التي يشغلها وامضى في الهيئة خدمة فعلية لاتقل عن سنتين•

ب- اذا كان راتبه قد تجاوز مايلي :–

١– راتب السنة الرابعة من الدرجة السادسة او الخامسة اذا كان الترفيع الى الدرجة الخامسة او الرابعة على التوالي •

٢– راتب السنة الخامسة من الدرجة الرابعة او الثالثة اذا كان الترفيع الى الدرجة الثالثة او الثانية على التوالي•

٣– راتب السنة السابعة من الدرجة الثانية او الأولى اذا كان الترفيع الى الدرجة الأولى او الخاصة على التوالي •

ج- اذا كان آخر تقريرين سنويين وردا عنه بتقدير (جيد جدا) على الأقل•

د- باستثناء ماورد في الفقرة (أ) من هذه المادة لايجوز ترفيع الموظف من درجة الى درجة اعلى الا اذا اكمل خدمة فعلية بالدرجة ذاتها مدة لاتقل عن ثلاث سنوات •

المادة١٤– يحدد اليوم الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة موعداً لمنح الزيادة السنوية للموظف•

المادة١٥– يستحق الموظف علاوة شخصية مقدارها (٧٠) سبعون ديناراً شهرياً•

المادة١٦– أ- يستحق الموظف علاوة عائلية مقدارها (٢٠) عشرون ديناراً شهرياً على النحو التالي :–

١– عشرة دنانير عن الزوجة•

٢– خمسة دنانير عن الإبن الأول•

٣– ثلاثة دنانير عن الإبن الثاني•

٤– ديناران عن الإبن الثالث•

ب- لاتدفع العلاوة العائلية في أي من الحالات التالية :–

١– الى الموظف عن زوجته العاملة التي تتقاضى راتباً شهرياً من أي دائرة حكومية•

٢– عن أي من الابناء بعد اكماله الثمانية عشرة سنة•

ج- تدفع العلاوة العائلية للموظفة عن اولادها اذا كانت هي المعيلة الوحيدة لهم•

المادة١٧– تمنح علاوة اضافية حدها الاعلى (٧٠٪) من الراتب لتخصصات معينة او لصعوبة العمل ومسؤوليته، وتحدد الحالات التي تنطبق عليها احكام هذه المادة ونسبة العلاوة لكل منها بقرار من المجلس بناءً على تنسيب الرئيس•

المادة١٨–يمنح المدير التنفيذي والمدير علاوة ادارة حدها الأعلى (٥٠٪) من الراتب بقرار من المجلس بناءً على تنسيب الرئيس •

المادة١٩– أ- مع مراعاة ماورد في الفقرة (ب) من هذه المادة تصرف لكل موظف مكافأة تعادل راتبه الإجمالي عن شهرين في السنة، يدفع نصفها الأول في نهاية شهر حزيران والنصف الثاني في نهاية شهر كانون الأول من كل سنة ، ولاتصرف له مكافأة عن الأيام التي لايتقاضى عنها راتبا لأي سبب كان •



ب- تعتبر المكافأة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة حافزا للموظف ، وللمرجع المختص بالتعيين حجبها كلياً او جزئياً عنه اذا كان أداؤه الوظيفي لايتفق مع متطلبات الوظيفة الموكولة اليه، او كان غير منتج في عمله، او كان تقديره السنوي متوسطاً فما دون ، او اوقعت عليه عقوبتان تأديبيتان خلال السنة.

المادة٢٠- يكون دوام الهيئة خمسة ايام في الأسبوع يحددها المجلس ، على ان لايقل عدد ساعات الدوام الرسمي في هذه الايام عن (٤٠) ساعة، وللرئيس تكليف الموظف خطياً بالعمل لساعات إضافية زيادة على مدة ساعات العمل اليومي المقررة وذلك وفق التعليمات التي يصدرها المجلس لهذه الغاية.

المادة٢١-يترتب على موظف الهيئة ان يؤدي القسم التالي امام الرئيس عند تعيينه لأول مرة في الهيئة قبل مباشرته العمل فيها، وتحفظ نسخة من القسم في ملف الموظف بعد تأديته له وتوقيعه عليه .

" اقسم بالله العظيم ان اكون مخلصا للوطن وللملك وللدستور، وان احافظ على القوانين والأنظمة المعمول بها وان اتقيد بالعمل بها ، وان اقوم بمهام وظيفتي وواجباتها بشرف وامانة واخلاص وان أحافظ على اسرارها " .

المادة٢٢-يحظر على أي من موظفي الهيئة مايلي :-

أ- الاقتراض من الجهات التي تخضع لرقابة الهيئة واشرافها الا بموافقة الرئيس الخطية المسبقة.

ب- ١- مخالفة التعليمات التي يصدرها المجلس بخصوص التعامل في الاوراق المالية من قبل الموظفين واقربائهم.

٢- التوسط في بيع الاوراق المالية وشرائها والترويج لأوراق مالية معينة والدعاية لها او اعطاء الرأي او المشورة للغير عن اداء شركات الخدمات المالية ومعتمدي المهن المالية او أي جهة لها علاقة بتداول الأوراق المالية.

ج- تقديم أي معلومات او مشورة او رأي او نصح للغير عن شؤون الأوراق المالية والتعامل فيها او افشاء أي معلومات تتعلق بعمل الهيئة او اذاعتها.

د- قبول أي هدية او اكرامية او منحة من أي نوع كانت من أي شخص او جهة لها مصلحة مع الهيئة ، او تشرف عليها الهيئة وتراقب اعمالها.

هـ- الكتابة في الصحف والمجلات ، او الادلاء بأي تصريح ، او عرض رأي في أي موضوع له علاقة بالهيئة او بسوق الأوراق المالية او بسوق رأس المال بأي وسيلة اعلام اخرى الا بموافقة الرئيس الخطية المسبقة على ذلك .

و- الاضراب او الاعتصام او المشاركة في أي تظاهرة او التحريض على ذلك تحت طائلة الاستغناء عنه او العزل بقرار من المجلس .

المادة٢٣-أ- يؤلف المجلس التأديبي للموظفين في الهيئة بقرار يصدره المجلس من عضوين من اعضاء المجلس يسمي احدهما رئيساً وعضو ثالث من كبار موظفي الهيئة، ويعين المجلس احد اعضائه وبديلا من الموظفين ليحل محل أي عضو عند غيابه حسب مقتضى الحال .

ب- تحال جميع الأوراق للمجلس التأديبي المختص ويدعى الموظف للمثول امامه، وبعد استكمال جميع الاجراءات وسماع الأدلة واتاحة الفرصة للموظف لتقديم دفاعه وبيناته يصدر المجلس التأديبي قراره بالاجماع او الأكثرية بإدانة الموظف او تبرئته ، ويخضع قرار المجلس التأديبي بالإستغناء عن الخدمة او العزل الى مصادقة المجلس .

المادة٢٤- للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس ان يقرر كف يد الموظف المحال على المجلس التأديبي اذا كان ممن يشغلون الدرجتين الخاصة والأولى ، ويتم كف يد أي موظف آخر بقرار من الرئيس٠

المادة٢٥- يجوز للمرجع المختص بالتعيين إنهاء خدمة الموظف بالتسريح في أي من الحالات التالية:-

أ- إذا تبين بناءً على تقرير المدير المختص بان الموظف لم يعد قادراً على خدمة الهيئة بالمستوى المطلوب وأن امكانية تحسن عمله قد اصبحت محدودة ٠

ب- إذا اقتنع الرئيس أن ظروفاً خاصة بالموظف أصبحت تحول دون إمكانية استمراره في خدمة الهيئة ٠

ج- إذا طلب للعمل في أحدى الوزارات أو الدوائر الحكومية أو المؤسسات الرسمية العامة ٠

د- بناءً على طلب الموظف إذا بلغت مدة خدمته في الهيئة عشرين سنة أو اكثر ٠

هـ- تنفيذاً لنص المادة (٣٨) من هذا النظام ٠

المادة٢٦- أ- تنتهي خدمة الموظف أو تعتبر منتهية في أي من الحالات التالية:-

١- قبول الاستقالة ٠

٢- فقد الوظيفة ٠

٣- عدم اللياقة الصحية ٠

٤- الاستغناء عن الخدمة ٠

٥- العزل من الوظيفة ٠

٦- بلوغ السن القانونية لانتهاء او انهاء الخدمة على أن تراعى أحكام قانون الضمان الاجتماعي المعمول به ٠

٧- فقد الجنسية الأردنية ٠

٨- التسريح من العمل ٠

٩- الإحالة على التقاعد وفقاً لنص المادة (٤٤) من قانون الضمان الإجتماعي المعمول به أو أي نص يحل محله ٠

١٠- الوفاة ٠

ب- إذا انتهت خدمة الموظف لأحد الأسباب المذكورة في أي من البنود (٣) و (٦) و (٨) و(٩) و (١٠) من الفقرة (أ) من هذه المادة تدفع له التعويضات التالية :-

١- المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار ٠

٢- راتب وعلاوات الاجازة السنوية المستحقة له ٠

٣- ما يستحقه من المكافأة المنصوص عليها في المادة (١٩) من هذا النظام عن مدة خدمته في تلك السنة ٠

ج- اذا انتهت خدمة الموظف بسبب الوفاة يدفع لورثته الشرعيين بالاضافة إلى التعويضات المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة المبالغ التالية:-

١- الراتب الاجمالي عن الشهر الذي توفى فيه ٠

٢- الراتب الاجمالي عن شهرين اثنين آخرين ٠

المادة٢٧- اذا قبلت استقالة الموظف أو تم الاستغناء عن خدمته في الهيئة تدفع له المبالغ التالية:-

أ- المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار ٠

ب- راتب الاجازة السنوية وعلاواتها المستحقة له حتى تاريخ قبول الاستقالة٠

ج- ما يستحق من المكافأة السنوية المنصوص عليها في المادة(١٩) من هذا النظام عن مدة خدمته في تلك السنة ٠

هكذا من الاصل

المادة٢٨- إذا إنتهت خدمة الموظف في الهيئة عن طريق فقد الوظيفة أو العزل منها او فقد الجنسية فلا يستحق أي مكافأة أو تعويض باستثناء المبالغ المقتطعة من رواتبه لحسابه في صندوق الادخار ·

المادة٢٩- تقتطع من المبالغ المستحقة للموظف عند انتهاء خدمته لأي سبب كان جميع المبالغ المستحقة للهيئة على الموظف بما في ذلك قروض صندوق الادخار والاقساط المستحقة من قروض الاسكان ·

المادة٣٠- أ- يتم تكليف الموظف بمهمة رسمية أو مهمة علمية أو ندوة أو أنشطة ذات علاقة بأعمال الهيئة خارج المملكة أو داخلها بقرار من الرئيس ·

ب- يتم ايفاد الموظف لدورة تدريبية أو بعثة علمية داخل المملكة أو خارجها بقرار من الرئيس بناء على تنسيب اللجنة ·

ج- تنظم شروط الالتحاق بالدورات التدريبية داخل المملكة واجراءاتها والبرامج الخاصة بها بموجب تعليمات يصدرها المجلس ·

المادة٣١- لايجوز للموظف قبول دعوة رسمية لمهام استطلاعية أو علمية أو لأي غرض آخر من قبل الحكومات والمؤسسات والجهات الاجنبية الا بعد موافقة الرئيس ·

المادة٣٢- تحدد أجور وبدل وعلاوات الانتقال ومخصصات السفر وفق أحكام نظام الانتقال والسفر المعمول به ·

المادة٣٣- ينشأ في الهيئة صندوق لتأمين الرعاية الطبية لموظفي الهيئة وأفراد عائلاتهم بوساطة تأمين جماعي وفق تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية ·

المادة٣٤- أ- إذا رأت اللجنة الطبية الحكومية المختصة ضرورة معالجة الموظف خارج المملكة تدفع الهيئة ما يلي بما لا يتجاوز الحدود العليا التي يقررها المجلس لهذه الغاية بناء على طلب الموظف وتنسيب الرئيس :-

١- نفقات السفر والرعاية الطبية إذا تمت المعالجة داخل المستشفى ·

٢- علاوات السفر المقررة بموجب نظام الانتقال والسفر عن كل ليله يقضيها في الخارج إذا تمت المعالجة خارج المستشفى بالإضافة إلى نفقات السفر والرعاية الطبية ·

ب- إذا رأت اللجنة الطبية الحكومية المختصة ضرورة معالجة أي فرد من أفراد عائلة الموظف المشمولين بالرعاية الطبية خارج المملكة تتحمل الهيئة (٥٠٪) من نفقات السفر والرعاية الطبية وفقاً للحدود العليا التي يقررها المجلس لهذه الغاية بناءً على تنسيب الرئيس ·

المادة٣٥- ينشأ في الهيئة (صندوق إدخار للموظفين) يكون الاشتراك فيه الزامياً لجميع موظفي الهيئة ، وتكون مساهمة الموظف باقتطاع (٥٪) من الراتب ومساهمة الهيئة (١٠٪) من الراتب نفسه على أن يتم تنظيم إدارته واستثمار امواله وشؤونه الاخرى بتعليمات يصدرها المجلس ·

المادة٣٦- تعقد الهيئة على نفقتها تأميناً جماعياً لصالح موظفيها تؤمن فيه على حياتهم وضد الحوادث الشخصية بمبلغ يعادل سبعة أمثال الراتب السنوي الاجمالي لكل من نوعي التأمين ·

المادة٣٧- تتحمل الهيئة نفقات تركيب الهواتف ورسوم الاشتراك فيها واجور المكالمات الرسمية لأي من موظفيها يرى الرئيس ضرورة وجود هاتف لديه ·

المادة٣٨- يشكل المجلس لجنة خاصة تتألف من عضوين من المجلس يسمى أحدهما رئيساً لها وعضو ثالث من كبار الموظفين ، تتولى معالجة أوضاع الموظفين والمستخدمين المنقولين من سوق عمان المالي للهيئة ، وترفع تنسيباتها إلى المجلس لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنهم بما في ذلك النقل الى البورصة أو المركز مع حفظ حقوقهم المكتسبة او الاعارة او الانتداب الى أي منهما او التسريح وفقاً لمتطلبات العمل في الهيئة ٠

المادة٣٩- لغايات تطبيق أحكام نظام الخدمة المدنية ونظام الانتقال والسفر يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ، ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير والوزير المختص والامين العام ، وتمارس اللجنة صلاحيات لجنة البعثات والدورات ٠

المادة٤٠- للمجلس اصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام ٠

المادة٤١- يلغى (نظام موظفي ومستخدمي سوق عمان المالي) رقم (١٢) لسنة ١٩٧٨ وتعديلاته وأي حكم أو نص في أي تشريع آخر يتعارض مع أحكام هذا النظام ٠

١٩٩٨/١٠/١٧ **الحسن بن طلال**

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الاسلاميه **الدكتور عبدالسلام العبادي**	وزير العدل **جودت السبول**	وزير دوله لشؤون التنميه **الدكتور طاهر كنعان**	رئيس الوزراء ووزير الدفاع **الدكتور فايز الطراونه**
وزير الخارجيه **عبدالاله الخطيب**	وزير الشؤون البلديه والقرويه والبيئه **توفيق كريشان**	وزير الثقافه ووزير الشباب **طلال سطعان الحسن**	وزير العمل **الدكتور محمد مهدي الفرحان**
وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين **محمد صالح الحوراني**			وزير الأشغال العامه والاسكان ووزير النقل ووزير البريد والاتصالات بالوكاله **المهندس ناصر اللوزي**
وزير التنميه الاجتماعيه **الدكتور محمد خير مامسر**	وزير الزراعه **مجحم الخريشه**		وزير المياه والري ووزير الطاقه والثروة المعدنيه **الدكتور هاني الملقي**

وزير التخطيط **الدكتور نبيل عماري**	وزير الماليه **الدكتور ميشيل مارتو**	وزير الداخليه **نايف القاضي**	وزير دوله للشؤون البرلمانيه ووزير التنميه الاداريه **الدكتور بسام العموش**
وزير دوله لشؤون رئاسة الوزراء **سميح بينو**	وزير الصحة والرعاية الصحية **الدكتور نائل العجلوني**	وزير التربية والتعليم **الدكتور فوزي غرايبه**	وزير الاعلام ووزير السياحة والآثار بالوكالة **ناصر جودة**

[redacted]

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/١٠/١٧
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٩١) لسنة ١٩٩٨
النظام الاداري لهيئة الاوراق المالية
صادر بمقتضى المادتين (٢٣) ، (٨١)
من قانون هيئة الاوراق المالية
رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٧

المادة١- يسمى هذا النظام (النظام الاداري لهيئة الاوراق المالية لسنة ١٩٩٨) وينشر في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من التاريخ الذي يقرره مجلس الوزراء •

المادة٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

القانون	:	قانون الاوراق المالية المعمول به •
الهيئة	:	هيئة الاوراق المالية •
المجلس	:	مجلس مفوضي الهيئة •
الرئيس	:	رئيس الهيئة •
البورصة	:	بورصة عمان / سوق الاوراق المالية •
المركز	:	مركز ايداع الاوراق المالية •
الدائرة	:	أي دائرة في الهيئة •
المدير التنفيذي	:	مدير الدائرة الذي يعهد له الرئيس ممارسة أي من صلاحياته وفق أحكام هذا النظام •
المدير	:	مدير الدائرة •

المادة٣- تتولى الهيئة تنظيم سوق الأوراق المالية وسوق رأس المال ومراقبتهما في المملكة لتحقيق سلامة التعامل في الأوراق المالية وحماية حملتها والمستثمرين فيها والجمهور من الغش والخداع وتنفيذ أي مهام واردة في القانون أو أي تشريع آخر ، ولهذه الغاية يخضع لرقابتها واشرافها كل من :-

أ- البورصة •
ب- المركز •
ج- شركات الخدمات المالية •
د- الشركات المساهمة العامة •
هـ- صناديق وشركات الاستثمار •
و- معتمدي المهن المالية •
ز- أي جهة أخرى تخضع لرقابة الهيئة بموجب أي تشريع نافذ المفعول•

المادة٤- تتكون الهيئة من :-

أ- المجلس •
ب- الرئيس ونائبه •
ج- لجنة التخطيط وأي لجنة يتم تشكيلها بقرار من المجلس •
د- المستشارين والخبراء •
هـ- المدير التنفيذي ومديري الدوائر •
و- الدوائر والوحدات الادارية •

المادة٥- أ- يتولى المجلس المهام والصلاحيات المنصوص عليها في القانون والانظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه •

ب- يتولى الرئيس مسؤولية إدارة شؤون الهيئة وتنفيذ سياسة المجلس وقراراته وتمثيل الهيئة لدى المراجع كافة والتوقيع نيابة عنها على جميع مراسلاتها •

ج- يتولى نائب الرئيس صلاحيات الرئيس في حالة غيابة أو شغور مركزه وأي أعمال ومهام يكلفه بها •

د- يمارس المدير التنفيذي المهام والصلاحيات المخولة له من الرئيس والإشراف على الدوائر المرتبطة به •

المادة٦- أ- يعقد المجلس اجتماعاته في مقر الهيئة الا اذا نصت دعوة الإجتماع على غير ذلك •

ب- يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس أو بطلب يتقدم به أثنان من اعضاء المجلس ، على أن تذكر في الطلب موضوعات البحث في ذلك الإجتماع ، وتوجه الدعوة لاجتماعات المجلس خطياً وتسلم في مكتب العضو في الهيئة ويجوز توجيهها مشافهة أو بالهاتف •

ج- يجوز للمجلس تحديد موعد دوري لاجتماعاته ودون الحاجة لإصدار دعوات للأعضاء •

د- في الحالات التي تتطلب عقد إجتماعات على وجه الإستعجال يجوز للرئيس دعوة الأعضاء فوراً للاجتماع في الوقت الذي يحدده •

هـ- يتألف النصاب القانوني لإجتماعات المجلس بحضور أربعة اعضاء على الاقل ، على أن يكون الرئيس أو نائبه في حالة غيابه واحداً منهم ويتخذ قراراته بالاجماع او باكثرية ثلاثة أصوات ، وعلى العضو المخالف تثبيت مخالفته خطياً •

و- تكون جميع مداولات المجلس سرية ، وله أن يجري أي تعديل أو تغيير في جدول الاعمال •

المادة٧- للرئيس أن يدعو أياً من موظفي الهيئة أو مستشاريها أو أي شخص آخر لحضور اجتماعات المجلس وتقديم بيانات شفهية او مكتوبة بشأن أي موضوع مدرج في جدول اعمالها •

المادة٨- يعين المجلس اميناً للسر يكون مسؤولاً امام الرئيس ويتولى مايلي :-

أ- اعداد جدول اعمال لكل جلسه بالموضوعات التي يقرر الرئيس ادراجها او يقرر المجلس بحثها في اثناء انعقاد الجلسة •

ب- تنظيم محضر لكل جلسة يشتمل على ايجاز للموضوعات التي بحثت والمناقشات التي دارت بشأنها ، ويوقع المحضر من الرئيس ونائبه وأمين السر •

ج- اعداد قرارات المجلس وتوقيعها من الاعضاء الحاضرين وتدوينها في سجل خاص •

د- حفظ سجلات المجلس ووثائقه •

المادة٩- أ- تتألف في الهيئة الدوائر والوحدات الإدارية التالية :-

١- دائرة الاصدار والافصاح :-
تتولى شؤون إصدار الأوراق المالية وتسجيلها وإدراجها والإفصاح وشؤون مدققي الحسابات ومراجعة البيانات المالية لمصدري الأوراق المالية •

٢- دائرة الرقابة على سوق رأس المال :-
تتولى الرقابة على التداول في البورصة وعملياتها والمركز وأعماله والتفتيش عليهما ومتابعة سوق رأس المال بما يضمن تحقيق سلامة التداول في الاوراق المالية •

٣- دائرة الترخيص والتفتيش :-
تتولى شؤون ترخيص شركات الخدمات المالية ومعتمدي المهن المالية والتفتيش عليهم ومراقبة التزامهم بالقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها والنظر في الشكاوى المقدمة ضدهم •



٤- دائرة التنفيذ والمتابعة :-
تتولى التحقيق في مخالفات أحكام القانون والانظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه وفي متابعة تنفيذ الاجراءات القانونية ضد المخالفين .

٥- دائرة البحوث :-
تتولى شؤون البحوث والدراسات والاحصاءات ونشرها ، وأمور الاعلام والعلاقات العامة وتوعية الجمهور .

٦- دائرة تكنولوجيا المعلومات :-
تتولى شؤون أنظمة المعلومات والجوانب الفنية المتعلقة بها من كوادر وأجهزة وأنظمة وتحديثها بما يتواكب مع التطور العلمي وبما يمكن الهيئة من تنفيذ أهدافها بدقة ووضوح .

٧- دائرة الشؤون الادارية والمالية :-
تتولى الأمور الإدارية والمالية وشؤون الموظفين وتطوير الموارد البشرية وشؤون اللوازم والعطاءات والأبنية .

٨- مكتب الشؤون القانونية:-
يتولى متابعة الشؤون القانونية بما في ذلك قانون الأوراق المالية والقوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة بسوق رأس المال وأي تشريعات تتعلق بأعمال الهيئة وتقديم الاستشارات القانونية ومتابعة القضايا المتعلقة بها .

٩- مكتب الرقابة الداخلية :-
يتولى شؤون الرقابة والتدقيق على أعمال الهيئة الداخلية ويرتبط بالرئيس .

ب- للمجلس بناءً على تنسيب لجنة التخطيط احداث أي دائرة أو إلغاء أي دائرة قائمة أو دمجها في غيرها ، وللرئيس إحداث أي مكتب أو قسم أو الغائه أو دمجه في غيره .

المادة١٠- أ- يرتبط بالرئيس المدير التنفيذي والمدير والمسؤول عن مكتب ينشأ في الهيئة وأي مستشار أو خبير يقرر الرئيس ارتباط أي منهما به .
ب- يرتبط بالمدير المستشار والخبير ورؤساء الاقسام في الدائرة ويرتبط برؤساء الاقسام موظفو الاقسام وفقاً للهيكل التنظيمي للهيئة .

المادة١١- تؤلف في الهيئة لجنة تسمى (لجنة التخطيط) برئاسة الرئيس وعضوية كل من :-
أ- أحد أعضاء المجلس يختاره المجلس ويكون نائباً لرئيس اللجنة ويتولى صلاحياته في حالة غيابه .
ب- ثلاثة من كبار موظفي الهيئة يختارهم الرئيس .
ج- مستشار أو اكثر يختاره المجلس اذا اقتضت الضرورة ذلك .

المادة١٢- تتولى لجنة التخطيط المهام التالية وترفع توصياتها بشأنها الى المجلس :-
أ- دراسة الخطط والبرامج والانشطة الخاصة بالهيئة .
ب- دراسة مشروع الموازنة السنوية للهيئة .
ج- دراسة مشروعات القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بالهيئة ، وكذلك الانظمة الداخلية والتعليمات المتعلقة بالبورصة والمركز .
د- أي أمور أخرى يرى المجلس أو الرئيس إحالتها على اللجنة .

المادة١٣- أ- للرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لنائبه أو لأي عضو من أعضاء المجلس أو للمدير التنفيذي .
ب- للمدير بموافقة الرئيس أن يفوض أياً من صلاحياته الواردة في هذا النظام إلى أي من موظفي الدائرة التي يديرها .
ج- يكون التفويض في أي من الحالتين المنصوص عليهما في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة محدداً وخطياً .

المادة١٤- أ- يعين المجلس بناءً على تنسيب الرئيس مديري الدوائر في الهيئة ، ويشرف مدير الدائرة على أعمال الدائرة التي يديرها ويكون مسؤولاً عن تنفيذ المهام الموكولة اليه وفقاً للانظمة والتعليمات المقررة في الهيئة .

ب- لايجوز أن تقل درجة المدير التنفيذي عن الخاصة و درجة المدير عن الاولى .

المادة١٥- أ- للمجلس أو للرئيس أن يشكل لجاناً متخصصة دائمة أو مؤقتة لدراسة أي من الامور المتعلقة بأعمال الهيئة ومهامها وتقديم التوصيات اللازمة بشأنها .

ب- تقوم اللجان المتخصصة بمسؤولياتها وانجاز أعمالها وفقاً للقرارات الصادرة بتشكيلها .

المادة١٦- تحدد مكافآت اعضاء اللجان والمستشارين والخبراء من غير موظفي الهيئة بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية .

المادة١٧- يجوز قبول اشخاص مؤهلين للتدرب لدى الهيئة لمدة محددة مقابل مكافآت مالية تشجيعية وفق تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية .

المادة١٨- لمجلس الوزراء بناءً على تنسيب المجلس تشكيل لجنة استشارية وذلك لتقديم التوصيات اللازمة للمجلس لتنشيط سوق رأس المال وتطويره في المملكة ، على أن ترفع نسخ من التوصيات الى رئيس الوزراء .

المادة١٩- أ- يكون النصاب القانوني لاجتماع أي من اللجان بحضور ثلثي الاعضاء على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه واحداً منهم .

ب- تصدر توصيات اللجان بالاجماع أو باكثرية أصوات الحاضرين ، وفي حالة تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .

المادة٢٠- يصدر المجلس بناءً على تنسيب الرئيس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك :-

أ- إقرار الهيكل التنظيمي للهيئة .

ب- تحديد مهام وواجبات الدوائر واللجان والجهات الواردة في هذا النظام .

ج- تصنيف الوظائف في الهيئة والواجبات والمسؤوليات المرتبطة بكل وظيفة •

١٩٩٨/١٠/١٧ **الحسن بن طلال**

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الاسلاميه
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير العدل
جودت السبول

وزير دوله لشؤون التنميه
الدكتور طاهر كنعان

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
الدكتور فايز الطراونه

وزير الخارجيه
عبدالاله الخطيب

وزير الشؤون البلديه والقرويه والبيئــه
توفيق كريشان

وزير الثقافه ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزيـــر الصناعـــة والتجــارة ووزيـــر التمـــوين
محمد صـــالح الحورانـــي

وزيـــر الأشغال العامه والاسكان ووزير النقل ووزيـــر البريد والاتصالات بالوكـــاله
المهنـــدس نـاصـــر اللـــوزي

وزيـــر التنميه الاجتمـــاعيه
الدكتور محمد خير مامسر

وزيـــر الزراعــه
مجحم الخريشه

وزير المياه والري ووزير الطاقه والثروة المعدنيه
الدكتور هاني الملقي

وزيـــــــر التخطيط
الدكتور نبيل عماري

وزيـــــــر المـــــاليه
الدكتور ميشيل مارتو

وزيـــــــر الـداخليه
نايف القاضي

وزير دوله للشؤون البرلمانيه ووزير التنميه الاداريه
الدكتور بسام العموش

وزير دوله لشؤون رئاسة الوزراء
سميح بينو

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور نائل العجلوني

وزيـــر التربية والتعليم
الدكتور فوزي غرايبه

وزير الاعلام ووزير السياحة والاثار بالوكالة
ناصر جودة

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) مـن الدستـــــــــــور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/١٠/١٧
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٩٢) لسنة ١٩٩٨
النظام المالي لهيئة الاوراق المالية
صادر بمقتضى المادتين (٢٢) ،(٨١)
من قانون الاوراق الماليــة رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٧

المادة١- يسمى هذا النظام (النظام المـالي لهيئة الاوراق المالية لسنة ١٩٩٨) وينشر في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من التاريخ الذي يقرره مجلس الوزراء •

المادة٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظـام المعـاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الهيئـــــة : هيئة الأوراق المالية •
المجلـــس : مجلس مفوضي الهيئة •
الرئيـــس : رئيس المجلس •
الايـرادات : جميع الرسوم والأجـور وبدل الخدمات ، والغرامـات والعوائـد والتبرعـات والهبات وأي مبالغ أخـرى تـرد للهيئة تحت أي تسمية •
النفقـــات : المبالغ التي تتحملها الهيئة لغايات تنفيذ المهـام والواجبات الموكولة اليها •
السلفـــــة : المبلغ الـذي يصرف مقدماً على حساب مخصصات مرصـودة لانجاز أعمال محـددة أو للقيـام بمهـــام محددة أو لمواجهة التزامات على الهيئة أو ناشئة عـن عقود والتفاقيات أو كفالات •

الأمانات : المبالغ المقبوضة أو المقتطعة لصرفها على نشاط معين أو لحساب مستحقيها .

الموظف المالي : موظف الهيئة المنوط به قبض أموالها أو حفظها أو انفاقها أو مراقبتها أو القيام بتنظيم المستندات المالية أو اجراء القيود المحاسبية أو ترحيلها للسجلات والبطاقات والنماذج المقررة لذلك.

السنة المالية : المدة التي تبدأ في الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من السنة ذاتها .

الموازنة التقديرية : الجداول التي تتضمن تقدير الايرادات والنفقات للسنة المالية التالية .

الحسابات الختامية : القوائم والبيانات المالية التي يتم اعدادها في نهاية السنة المالية لايضاح المركز المالي للهيئة ونتائج أعمالها لسنة مالية منتهية وتشمل قوائم الايرادات والنفقات والتدفقات النقدية والميزانية واظهار الوفر أو العجز لتلك السنة .

الميزانية : كشف بأرصدة موجودات الهيئة ومطلوباتها كما هي في نهاية السنة المالية .

المادة (٣) تحقيقا للغايات المقصودة في هذا النظام تعتمد الهيئة الأسس والقواعد المالية والمحاسبية التالية :

أ- استخدام طريقة القيد المزدوج في تنظيم حساباتها .

ب- استخدام أساس الاستحقاق في اثبات العمليات المالية لأعداد البيانات والحسابات الختامية .

ج- اعتماد تصنيف محاسبي موحد لبيان الحسابات الختامية والتدفق النقدي للهيئة بشكل يتفق وتصنيف الموازنة .

د- اعتبار اجمالي النفقات المقدرة في الموازنة الحد الأعلى المسموح الانفاق منه .

المادة (٤) تنظم السجلات والمستندات والاجراءات الخاصة بالعمليات المالية المتعلقة بالهيئة بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية تتفق والأصول المحاسبية المتعارف عليها لتحقيق ما يلي :

أ- اعداد البيانات والتقارير المالية الدورية الخاصة بايرادات الهيئة ونفقاتها وتدفقاتها النقدية لاظهار مركزها المالي .

ب- تحديد الأسس والضوابط والاجراءات المتعلقة بحسن ادارة أموال الهيئة .

ج- تنظيم اجراءات المقبوضات والمدفوعات لدى الهيئة وفقاً لمتطلباتها .

د- دعم الرقابة الداخلية للتأكد من صحة وسلامة الاجراءات التي ترتب آثاراً مالية على الهيئة .

المادة (٥) أ- يكون المجلس مسؤولاً عن رسم السياسة المالية للهيئة وادارة أموالها ، والجهة المخولة بابرام العقود والاتفاقيات .

ب- يكون الرئيس آمر الصرف في الهيئة ، والمنفذ لسياستها المالية ، والمسؤول عن صحة حساباتها وعن مراقبتها ، واتخاذ جميع الاجراءات للمحافظة على أموالها .

المادة (٦) تعتبر الدائرة الادارية والمالية في الهيئة الجهة المختصة باجراء جميع المعاملات المالية والقيود المحاسبية ومتابعتها وحفظ السجلات والمستندات والنماذج المالية وتحصيل أموال الهيئة وقبضها ، ودفع الالتزامات المالية المترتبة عليها وفقا لأحكام هذا النظام .

المادة (٧) يكون مدير الدائرة الادارية والمالية مسؤولا أمام الرئيس عن تطبيق أحكام هذا النظام وتنفيذ جميع المسؤوليات الموكولة اليه بما في ذلك :

أ - التقيد بالأسس والقواعد المالية والمحاسبية المعتمدة في الهيئة .

ب- الاشراف على مسك السجلات والمستندات والدفاتر والوثائق المالية والقيود المحاسبية للهيئة ، وتنظيمها بصورة صحيحة وسليمة واثبات جميع المعاملات المالية المتعلقة بها .

ج - توقيع مستندات الصرف بعد التأكد من صحة تنظيمها وارفاق الوثائق المعززه لصرفها ، وأن المستندات مستوفية لجميع الشروط المالية والقانونية والحسابية .

د - تقديم التقارير والقوائم المالية الدورية وغير الدورية المتعلقة بالايرادات والنفقات الفعلية والالتزامات غير المسددة وحسابات البنوك والاحصائيات خلال المدد التي يحددها الرئيس معززة بالملاحظات والتوصيات اللآزمه.

هـ- اعداد مشروع الموازنة التقديرية والميزانية والحسابات الختامية للهيئة في مواعيدها المقررة وتقديمها للرئيس .

المادة (٨) الموظفون الماليون مسؤولون عن القيام بالأعمال المالية والحسابية والمحاسبية التي تتعلق بالهيئة ، وعن المحافظة على السجلات والمستندات والوثائق المالية التي بحوزتهم بصورة مرضية ، ومسؤولون عن أي أخطاء قد تلحق الضرر بأموال الهيئة ومصالحها ، وعن أي تلاعب أو اختلاس أو تزوير أو ضياع في أموال الهيئة سواء وقع عن قصد أو بسبب قصور أو اهمال .

المادة (٩) أ - تشمل الموازنة التقديرية للهيئة جدولين منفصلين يتضمن أحدهما الايرادات المتوقعة للهيئة خلال السنة المالية التالية ويتضمن الثاني النفقات المقدرة لها خلال تلك السنة مقارنة بالايرادات والنفقات الفعلية للمدد التي يقررها المجلس .

ب- تنظم نفقات الموازنة التقديرية في بابين الباب الأول للنفقات الجارية والباب الثاني للنفقات الرأسمالية .

المادة (١٠) أ- تعد الدائرة الإدارية والمالية مشروع الموازنة التقديرية ، وتقدمها إلى الرئيس مرفقة بالبيانات والملاحظات والتوصيات الضرورية خلال شهر تشرين الأول من كل سنة .

ب- يعرض الرئيس مشروع الموازنة التقديرية على المجلس في موعد لا يتجاوز النصف الأول من شهر تشرين الثاني مشفوعا بملاحظاته وتوصياته لاعتمادها في صيغتها النهائية من المجلس .

ج- يرفع الرئيس الموازنة التقديرية مع قرار المجلس إلى رئيس الوزراء قبل نهاية شهر تشرين الثاني لتقديمها لمجلس الوزراء للمصادقة عليها .

المادة (١١) اذا لم تصدر مصادقة مجلس الوزراء على الموازنة قبل بداية السنة المالية الجديدة يقوم المجلس بالموافقة على إصدار أوامر صرف شهرية في بداية كل شهر تعادل نسبة ١٢/١ (واحد على اثني عشر) من موازنة السنة المالية السابقة لتغطية النفقات المالية المتكررة والالتزامات المالية المدورة فقط ، على أن يجري تسوية هذه المبالغ من الموازنة الجديدة بعد تصديقها ، أما الالتزامات والعقود المنقولة من السنة السابقه فتدفع كاملة عند استحقاقها.

المادة (١٢) لا يجوز الالتزام بأي مبالغ للنفقات الا بحدود المخصصات المرصودة في كل مادة وبند في الموازنة .

المادة (١٣) يجوز اصدار ملحق موازنة اذا اقتضت الحاجة ، ويتم ذلك وفقا لاجراءات اصدار الموازنة السنوية .

المادة (١٤) يجوز نقل مخصصات من باب في الموازنة إلى باب آخر وفق ما يلي :

أ - نقل مخصصات من باب النفقات الجارية إلى باب النفقات الرأسمالية بتنسيب من الرئيس وموافقة المجلس .

ب- نقل مخصصات من باب النفقات الرأسمالية إلى باب النفقات الجارية بقرار من المجلس ومصادقة مجلس الوزراء .

المادة (١٥) للرئيس نقل مخصصات من مادة في الموازنة إلى أخرى أو من بند إلى آخر في المادة ذاتها بين النفقات الجارية ، باستثناء مخصصات الرواتب والعلاوات والأجور حيث لا يجوز النقل منها واليها ويجوز النقل فيما بين موادها وبنودها ، وكذلك فيما بين مواد وبنود النفقات الرأسمالية .

المادة (١٦) تُعد الدائرة الادارية والمالية خلال شهر من تاريخ انتهاء السنة المالية تقريراً موجزاً عن أعمال الهيئة في السنة السابقة بالاضافة إلى الميزانية السنوية والحسابات الختامية عن تلك السنة مقارنةً مع أرقام الموازنة المقدرة للسنة ذاتها ومع أرقام الحسابات الختامية للسنة التي سبقتها مصنفة حسب مواد وبنود الموازنة مصدقة من مدقق الحسابات لاقرارها من المجلس ورفعها إلى مجلس الوزراء خلال ثلاثة أشهر من بداية السنة المالية .

المادة (١٧) أ - يتم قبض ايرادات الهيئة وأي مبالغ أخرى بموجب وصولات مقبوضات تحمل أرقاماً متسلسلة معتمدة حسب الأصول ، كما يجوز قبضها بنماذج رخص أو قسائم مالية معتمدة تحمل أرقاماً متسلسلة .

ب- تسجل الايرادات المقبوضه في أي سنة لحساب ايرادات السنة المالية التي تحققت خلالها .

ج- يتم قيد المبالغ المقبوضة في السجلات والبطاقات في يوم قبضها وللغاية التي قبضت من أجلها .

د - يتم فتح حساب أو أكثر لدى بنك أو أكثر لايداع مقبوضات الهيئة فيه بقرار من الرئيس ، مع مراعاة أي تعليمات يصدرها المجلس بهذا الخصوص .

المادة (١٨) يجوز رد الايرادات المقبوضة بموافقة الرئيس اذا قبضت بطريق الخطأ أو كانت التشريعات تجيز ردّها .

المادة (١٩) يتم قبول الشيكات كمقبوضات نقدية بموجب تعليمات يصدرها الرئيس لهذه الغاية .

المادة (٢٠) لا يجوز الالتزام بأي نفقة لم ترصد لها مخصصات في الموازنة .

المادة (٢١) لا يترتب أي التزام مالي على الهيئة بموجب أي اتفاق أو عقد الا اذا وقع من قبل المفوضين بالتوقيع نيابة عنها ووفق الصلاحيات المقررة .

المادة (٢٢) لا يجوز صرف أي نفقة الا بعد توريد السلعة وتسلمها أو أداء الخدمة أو انجاز المهمة وتقديم الوثائق التي تؤيد صرف النفقة ، ويستثنى من ذلك :

أ - النفقة المنصوص عليها في أي تشريع معمول به .

ب- الدفعة المقرر صرفها مقدماً وفقا لأي عقد أو اتفاقية .

ج- أجور التدريب وبدل الاشتراك بالدوريات والمجلات والجمعيات المهنية وما شابة ذلك .

د - أي حالة أخرى يوافق عليها المجلس .

المادة (٢٣) تصرف النفقة بعد توافر الشروط التالية :

أ - المطالبات والمستندات والوثائق التي تحدد قيد النفقة وتعزز صرفها حسب الأصول المعتمدة .

ب- صحة احتساب النفقة .

ج- اتفاق النفقة مع القوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها لدى الهيئة .

د - اعتماد صرفها من قبل المخول بذلك .

هـ- توقيعها واجازتها من مكتب التدقيق والرقابة الداخلية في الهيئة .

المادة (٢٤) ينظم المحاسب المختص مستند الصرف على الانموذج المقرر متضمناً جميع التفاصيل والبيانات اللازمة ، ويكون معززا بالوثائق والبيانات المؤيدة لمشروعية الصرف .

المادة (٢٥) تدفع النفقة بموجب شيك أو حوالة مصرفية أو اعتماد مستندي لصاحب الاستحقاق أو وكيله القانوني المفوض بالقبض ، ويجوز دفع الرواتب والمبالغ الضئيلة نقداً .

المادة (٢٦) عند استرداد أي نفقة لأي سبب كان يقيد لحساب المصروفات المستردة إذا كان صرفه واسترداده في السنة ذاتها أو اذا كانت الحسابات الختامية للسنة التي صرف بها لم تصدر ، أما إذا استرد في سنة لاحقة للسنة التي صرف فيها وكانت الحسابات الختامية لتلك السنة قد صدرت يقيد المبلغ لحساب ايرادات السنة التي تم قبضه فيها.

المادة (٢٧) أ - يجوز صرف سلفه على حساب نفقة محددة مرصودة في الموازنة ، ولا يجوز استعمالها لغير الغاية المحددة لها .

ب- تصرف السلفة بقرار من الرئيس ، وتحدد قيمتها في ضوء المهمة أو العمل المطلوب انجازه أو الالتزام المطلوب الوفاء به .

المادة (٢٨) تصرف السلفة في أي من الاوجة التالية :

أ - السلفة الدائمة للموظف الموكل له تغطية نفقات نثرية متكررة .

ب- السلفة المؤقتة لتنفيذ عمل معين أو شراء لوازم معينة محددة القيمة أو القيام بمهمة محددة أو مواجهة نفقات عاجلة ، أو على حساب رواتب ومخصصات الموظف الموفد في بعثة أو دورة خارج المملكة .

ج - السلفة الخاصة لتغطية دفعة مقدمة تنفيذاً لاتفاقية أو عقد مبرم أصولياً .

المادة (٢٩) يكون الموظف أو الشخص الذي تصرف له السلفة مسؤولاً عنها شخصياً ، واذا لم تسدد تعتبر ديناً شخصياً عليه يجري تحصيلها منه بجميع الطرق المتبعة بما في ذلك الحسم من راتبه الشهري بقرار من الرئيس .

المادة (٣٠) أ - تسدد السلفة الدائمة قبل اليوم الأخير من نهاية السنة المالية ، وتسدد كذلك عند نقل الموظف الذي صرفت له إلى موقع آخر أو عند طلب ذلك منه أو عند انتهاء خدماته .

ب- تسدد السلفة المؤقتة عند انتهاء الغرض أو انجاز المهمة التي صرفت من أجلها.

ج- تسدد السلفة الخاصة وفق نصوص الاتفاقية أو العقد الذي صرفت بمقتضاه .

المادة (٣١) يتم تسديد السلفة بصرف المبلغ الفعلي من مخصصات النفقة التي صرفت السلفة على حسابها وذلك بتقديم المطالبات والوثائق الأصولية لصرف النفقة ، واذا كانت النفقة المصروفة أقل من مبلغ السلفة فيسترد الفرق نقداً من الموظف أو الشخص الذي صرفت له .

المادة (٣٢) تخضع السلفة عند صرفها واستردادها لاجراءات التدقيق والرقابة التي تخضع لها النفقة .

المادة (٣٣) تقسم الأمانات إلى الأقسام التالية :

أ - الأمانات المخصصة: هي المبالغ المقبوضة من غير ايرادات الموازنة والمخصصة للإنفاق على نشاط معين أو لغاية محددة ، واذا لم تصرف أو بقي رصيد منها بعد تنفيذ النشاط أو تحقيق الغاية تقيد لحساب الايرادات الا اذا نص على غير ذلك بموجب اتفاقية أو عقد.

ب- أمانات اقتطاعات الرواتب: هي المبالغ التي يتم اقتطاعها من رواتب وعلاوات الموظفين والمستخدمين تنفيذاً للقوانين والأنظمة أو الاتفاقات التي ترتب اقتطاعات من مستندات صرف الرواتب ، ويتم تحويلها إلى الجهات صاحبة العلاقة.

ج- أمانات أخرى :

١- هي التي يتم اقتطاعها أو قبضها أو حفظها لحساب جهات أخرى تنفيذاً لالتزامات قانونيه أو تعاقديه ، أو المبالغ المقبوضة زيادة أو بطريق الخطأ أو غير معروف صاحب استحقاقها أو قيمة الشيكات الصادرة عن الهيئة وغير مقدمة للصرف خلال المدد المحددة لها ، ويتم صرف هذه الأمانات إلى مستحقيها .

[illegible] من الأصل

٢- إذا لم تتم المطالبة بالامانات المنصوص عليها في البند(١)من هذه الفقرة خلال خمس سنوات من تاريخ تسحبلها بالامانات تحول لحساب الايرادات،على أنه يجوز بقرارمن الرئيس ردها لصاحب الاستحقاق بعد تقديم الاسباب المبررة لعدم المطالبة خلال هذه المدة .

المادة (٣٤) التأمينات هي المبالغ التي تدفعها الهيئة أو تقبضها في حالات معينة لضمان حقوقها أو حقوق الخزينة ، وتخضع في صرفها وقبضها للأحكام القانونية الخاصة بها .

المادة (٣٥) يعين المجلس مدقق حسابات قانوني ، ويحدد بدل أتعابه لمراجعة حسابات الهيئة وتدقيقها وفق برنامج زمني يوافق عليه الرئيس ، ويقدم تقاريره الدورية إلى الرئيس ، كما يقدم إلى المجلس تقريرة قبل نهاية شهر شباط من السنة التالية بشأن ميزانية الهيئة وحساباتها الختامية معززة بملاحظاته وايضاحاته .

المادة (٣٦) يشكل في الهيئة مكتب للرقابة الداخلية للتدقيق والرقابة على أعمال الهيئة الداخلية يرتبط بالرئيس ، وتحدد مهامه وواجباته بتعليمات يصدرها المجلس .

المادة (٣٧) تخضع جميع السجلات والمستندات والقيود المالية في الهيئة وموجودات صناديقها للتدقيق والرقابة الداخلية والمراجعة والتدقيق الخارجي من ديوان المحاسبة ومدقق الحسابات .

المادة (٣٨) يحظر استعمال خاتم التوقيع على مستندات الصرف أو وصولات المقبوضات أو أي وثيقة مالية بدلاً من توقيع الموظف المخول بالتوقيع شخصياً ، والا يعتبر استعمال الخاتم والتوقيع باطلاً .

المادة (٣٩) يحدد المجلس بتعليمات يصدرها الصلاحيات الخاصة بالتوقيع على مستندات الصرف قبل دفع قيمها ، وعلى الشيكات والمسحوبات من حسابات البنوك ويراعى أن لا يقل عدد الموقعين على أي سحب عن اثنين .

المادة (٤٠) لا يجوز اجراء أي تغيير أو تحوير أو اضافة لاحقة بأي صورة من الصور في أي حساب أو مستند أو سجل مالي ، وفي حالة وقوع الخطأ يتم اجراء التصحيح بموجب تسوية مستنديه ، أما اذا كان الخطأ لا يستدعي اجراء تسوية مستنديه فيجوز شطب البيان الخاطىء باللون الأحمر وكتابة البيان الصحيح باللون الأزرق أو الأسود وتوقيع المسؤول بجانب التصحيح وكتابة التاريخ على أن لا يؤدي الشطب إلى طمس معالم الخطأ السابق بشكل يحول دون معرفته .

المادة (٤١) تختم جميع مستندات الصرف والوثائق المعززة لها بعد صرفها بخاتم يفيد دفع القيمة ويبين تاريخ الدفع وطريقته ورقم الشيك أو أمر الدفع .

المادة (٤٢) يخضع كل موظف يتعامل بالنقد أو يعهد اليه الاحتفاظ بأموال الهيئة ، أو يقوم بإجازة صرف نفقة أو يكون مفوضاً بالتوقيع على الشيكات أو السحوبات من البنك إلى أحكام نظام كفالات الموظفين المعمول به لدى الوزارات والدوائر الحكومية .

المادة (٤٣) تعتبر دفاتر وصولات المقبوضات والنماذج التي تحمل أرقاماً متسلسلة عهدة مالية تحفظ في أماكن خاصة ، وتسلم بموجب محاضر تسليم وتسلم أصولية تبين عددها وأرقامها، ويتم استعمالها حسب تسلسل أرقامها .

المادة (٤٤) تعتبر وسائل التخزين في أجهزة الحاسوب ولواتجها بعد تدقيقها وتوقيعها من الموظف المختص بمثابة سجلات أصولية معتمدة ، الا اذا قام دليل على غير ذلك .

هكذا منه الاصل

المادة (٤٥) تحفظ الكفالات المقدمة لمصلحة الهيئة لدى الجهة المختصة وعليها متابعة تجديدها والمطالبة بقيمتها عند الاستحقاق أو اعادتها لمصدرها عند انتهاء الغاية منها .

المادة (٤٦) اذا وقع اختلاس أو ضياع في أموال الهيئة أو حصل تلاعب أو تزوير في المستندات أو السجلات أو القسائم المالية أو في أي وثيقة أخرى تتخذ الاجراءات التالية :

أ- على الرئيس اعلام وزير المالية فوراً بذلك وأن يتخذ الاجراءات اللازمة بما في ذلك التحقيق وتشكيل اللجان اللازمة وتزويد وزير المالية بنتائج تلك الاجراءات .

ب-لوزير المالية اذا استدعى الأمر ، أن يشكل لجنة تحقيق خاصة تمثل فيها وزارة المالية وديوان المحاسبة والهيئة لاعادة أو أكمال التحقيق وعلى هذه اللجنة رفع نتيجة تحقيقاتها إلى وزير المالية وإلى الرئيس .

المادة٤٧-تقيد عمليات الاختلاس والتلاعب مالياً ومحاسبياً على ذمة الموظف المعني، على أن تسوى في ضوء القرار القطعي الصادر عن الجهة المختصة .

المادة٤٨-يحدد الرئيس نماذج السجلات ومستندات الصرف ووصولات المقبوضات وأي نماذج ضرورية للعمليات المالية والمحاسبية واجراء قيودها وطرق الاحتفاظ بها كما يحدد المدة اللازمة للاحتفاظ بكل نوع منها واجراءات اتلافها واللجان الواجب تشكيلها لهذه الغاية .

المادة٤٩-للرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لنائبه أو لأي عضو من أعضاء المجلس أو لأي من كبار موظفي الهيئة ، على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً .

المادة٥٠-يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام بما في ذلك الاجراءات الفنية للنظام المحاسبي وتصنيف الحسابات وتبويبها .

هكذا منه الأصل

المادة١٥-في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام تطبق أحكام النظام المالي المعمول به لدى الوزارات والدوائر الحكومية ، وتحقيقاً لهذه الغاية يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات الوزير والوزير المختص والامين العام المنصوص عليها في ذلك النظام ٠

١٩٩٨/١٠/١٧ **الحسن بن طلال**

وزير الأوقاف والشؤون
والمقدسات الاسلاميه
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير
العدل
جودت السبول

وزير دوله
لشؤون التنميه
الدكتور طاهر كنعان

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
الدكتور فايز الطراونه

وزير
الخارجيه
عبدالاله الخطيب

وزير الشؤون البلديه
والقرويه والبيئـه
توفيق كريشان

وزير الثقافه
ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير
العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزيـــر الصناعـــة والتجـــارة
ووزيـــر التمـــوين
محمد صـــالح الحورانـــي

وزيـــر الأشغال العامه والاسكان ووزير النقل
ووزيـــر البريد والاتصالات بالوكـــاله
المهنـــدس ناصـــر اللـــوزي

وزيـــر التنميه
الاجتمـــاعيه
الدكتور محمد خير مامسر

وزيـــر
الزراعـــه
مجحم الخريشه

وزير المياه والري ووزير
الطاقه والثروة المعدنيه
الدكتور هاني الملقي

وزيـــــــر
التخطيط
الدكتور نبيل عماري

وزيـــــــر
المـــاليه
الدكتور ميشيل مارتو

وزيـــــــر
الداخليه
نايف القاضي

وزير دوله للشؤون البرلمانيه
ووزير التنميه الاداريه
الدكتور بسام العموش

وزير دوله
لشؤون رئاسة الوزراء
سميح بينو

وزير الصحة
والرعاية الصحية
الدكتور نائل العجلوني

وزيـــر
التربية والتعليم
الدكتور فوزي غرايبه

وزير الاعلام ووزير
السياحة والاثار بالوكالة
ناصر جودة

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستـــــــــــــور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/١٠/١٧
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٩٣) لسنة ١٩٩٨

نظام اللوازم لهيئة الأوراق المالية

صادر بمقتضى المادتين (٢٢) ، (٨١)

من قانون الأوراق المالية رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٧

المادة١- يسمى هذا النظام (نظام اللوازم لهيئة الأوراق المالية لسنة ١٩٩٨) وينشر في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من التاريخ الذي يقرره مجلس الوزراء٠

المادة٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك :-

الهيئـــة : هيئة الأوراق الماليـــة
المجلس : مجلس مفوضي الهيئـــة
الرئيـس : رئيـــس المجلـــس
الدائرة : أي دائرة في الهيئـــة
المدير : مديـــر الدائـــرة
اللوازم : الأموال العينية المنقولة اللازمة للهيئة وصيانتها والتأمين عليها، والخدمات التي تحتاج اليها٠

المادة٣- الرئيس مسؤول عن تأمين حاجات الهيئة وفق احكام هذا النظام وأي تعليمات صادرة بموجبه٠

المادة٤- أ- لايسمح بشراء أي لوازم أو التعاقد على تقديم خدمات للهيئة الا اذا كانت المخصصات المالية اللازمة لذلك متوافرة ولايجوز شراء لوازم تزيد على حاجاتها.

ب- يراعى في جميع عمليات الشراء عدم تجزئة اللوازم المتشابهة المراد شراؤها إلى صفقات متعددة .

المادة(٥) أ- يقدم طلب الشراء قبل وقت كاف لدراسته لاتمام عملية الشراء ، ولا ينظر في أي طلب يوصف بأنه مستعجل إلا إذا كانت حالة الاستعجال ناشئة عن حاجة طارئة لم تكن متوقعه أو لا يسهل توقعها أو التنبؤ بها وذلك بقرار من الرئيس .

ب- تحدد في الطلب مبررات الشراء ويرفق به وصف واف للوازم ومواصفات عامة ودقيقة وواضحة لها بما في ذلك وحدة المادة وكميتها والقيمة التقديرية للوازم وطريقة تعليبها وتغليفها وحزمها ومناولتها .

ج- يتم الشراء بموجب أمر شراء صادر عن الرئيس .

المادة (٦) يراعى مبدأ المنافسة في جميع عمليات الشراء للحصول على أكثر اللوازم جودة وأفضلها سعراً وشروطاً وقدرة المورد على القيام بالعمل المطلوب حسب الشروط والمواصفات خلال المدة المحددة للتوريد .

المادة (٧) اذا تساوت المواصفات ودرجة الجودة والشروط الأخرى في اللوازم المعروضة فعلى الجهة المختصة بالشراء مراعاة ما يلي :

أ- اعطاء الأفضلية للوازم المنتجة في المملكة على أن تحسب أسعارها على أساس فارق السعر التفضيلي الذي يقرره مجلس الوزراء .

ب- اعطاء الأفضلية للوازم المعروضة من المنافس المقيم في المملكة بصورة دائمة.

المادة (٨) يجوز للجهة المختصة بالشراء تبديل لوازم مستعملة بلوازم أخرى جديدة أو مستعملة بناء على تقرير من لجنة فنية يشكلها الرئيس لهذه الغاية ، على أن يراعى تحديد سعر عادل للوازم المتبادلة بما يحقق مصلحة الهيئة .

المادة (٩) أ- يجوز شراء اللوازم من خارج المملكة مباشرة بعد بيان الأسباب المبررة لذلك في أي من الحالتين التاليتين :

١- إذا لم تتوافر اللوازم المراد شراؤها في المملكة وتعذر شراؤها عن طريق المراسلة .

٢- إذا قررت الجهة المختصة بالشراء أن شراء تلك اللوازم من خارج المملكة يعود بالفائدة على الهيئة من حيث الكلفة والجودة والسرعة .

ب- في حالة موافقة المجلس على شراء اللوازم من خارج المملكة فللرئيس ايفاد موظف أو أكثر إلى خارج المملكة لشراء تلك اللوازم في أي من الحالتين المنصوص عليهما في البندين (١) ، (٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة (١٠) مع مراعاة صلاحيات شراء اللوازم والجهات المختصة بممارستها تتم عمليات شراء اللوازم بطرح عطاء ، على أنه يجوز شراء اللوازم بإحدى الطريقتين التاليتين :

أ- الشراء المباشر للوازم بالتفاوض مع بائعيها أو منتجيها أو مورديها في أي من الحالات التالية :

١ - إذا كانت اللوازم المطلوب شراؤها محددة الأسعار من قبل السلطات الرسمية .

٢ - إذا كانت اللوازم مطلوبة لمواجهة حالة طارئة لا تسمح بالقيام بإجراءات طرح عطاء أو استدراج عروض .

٣ - إذا كان من غير الممكن الحصول على تلك اللوازم الا من مصدر واحد .

٤ - اذا كانت اللوازم قطعا تبديلية أو أجزاء مكملة أو أدوات لا تتوافر لدى أكثر من مصدر واحد بدرجة الكفاءة ذاتها بناءً على تقرير فني من ذوي الاختصاص والخبرة .

٥ - شراء مواد علمية كبرامج الحاسوب والمطبوعات والأقلام والرسومات والمراجع العلمية والبحوث والدراسات وخدمات الترجمة وما يماثلها .

٦ - شراء خدمات تشتمل على أعمال صيانة أو اصلاح أو استبدال أو فحص دون أن يكون حجم العمل المطلوب معلوماً عند الشراء .

٧ - لغايات توحيد الصنف والتقليل من تنوع الأجهزة بهدف الاقتصاد في قطع الغيار أو لمراعاة الخبرة المهنية المتوافرة لاستعمالها أو صيانتها.

٨ - إذا طرح عطاء أو استدرجت عروض ولم يكن بالمستطاع الحصول من خلال أي منها على عروض مناسبة أو لم تكن الأسعار معقولة أو عند عدم الحصول على كامل الكمية من اللوازم المراد شراؤها .

٩ - التعاقد على خدمات مهنية أو فنية أو استشارية متخصصة .

١٠ - اذا وجد نص قانوني أو اتفاقية توجب شراء اللوازم مباشرة .

ب- استدراج عروض وذلك في أي من الحالات التالية :

١- عند وجود حاجة طارئة ومستعجلة للوازم المراد شراؤها يصعب توقعها أو التنبؤ بها ولا تسمح بطرح عطاء .

٢- اذا لم يوجد أكثر من ثلاثة بائعين أو منتجين أو موردين للوازم المطلوب شراؤها .

٣- إذا كانت قيمة اللوازم المراد شراؤها لا تزيد على عشرة آلاف دينار .

٤- اذا لم يتقدم للعطاء المطروح عدد كاف أو مناسب من العروض واقتنعت الجهة التي طرحت العطاء بضرورة شراء اللوازم عن طريق استدراج عروض .

المادة (١١) يتم شراء اللوازم من قبل الجهات التالية ووفقا للصلاحيات المخولة لها:

أ - للمدير الذي يسميه الرئيس:

١- شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) دينار بالطريقة التي يراها مناسبة .

٢- شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٢٠٠٠) دينار بواسطة لجنة المشتريات المنصوص عليها في البند (٢) من الفقرة (ب) من هذه المادة.

ب- للرئيس :

١- شراء لوازم لا تزيد قيمتها على (٣٠٠٠) دينار في كل عملية شراء وذلك بالطريقة التي يراها مناسبة .

٢- شراء لوازم لا تزيد على (٢٠٠٠٠) دينار في كل عملية شراء وذلك بواسطة لجنة مشتريات مؤلفة من ثلاثة موظفين من الهيئة يعينهم الرئيس ، ويرأسها أعلاهم درجة أو أقدمهم فيها على أن يعاد تشكيلها من أعضاء آخرين كل سنتين على الأكثر، وتتخذ توصياتها بالإجماع أو بالأكثرية .

ج- مع مراعاة ما ورد في هذا النظام لا يجوز شراء أي لوازم تزيد قيمتها على (٢٠٠٠٠) دينار إلا بواسطة لجنة العطاءات المشكلة وفقاً لأحكام هذا النظام .

المادة(١٢) أ- يشكل المجلس في الهيئة (لجنة عطاءات) برئاسة أحد أعضائه وعضوين اثنين من كبار موظفي الهيئة تتولى مهمة شراء اللوازم وتمارس المهام والصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام والتعليمات الصادرة بموجبة ، ويسمي المجلس من ينوب عن أي منهم في حالة غيابه .

ب- تجتمع لجنة عطاءات الهيئة بدعوة من رئيسها للنظر في الأمور المدرجة على جدول أعمالها واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، وتكون اجتماعاتها قانونية بحضور جميع أعضائها .

ج- تصدر قرارات لجنة العطاءات بالإجماع أو بالأكثرية وعلى العضو المخالف أن يبين أسباب مخالفته خطياً .

د- يعين الرئيس أحد موظفي الهيئة أمين سر للجنة ويحدد مهامه .

هـ- تكون قرارات لجنة العطاءات خاضعة لمصادقة المجلس وتصبح قطعية بعد ذلك وتحفظ هذه القرارات في سجل خاص .

المادة (١٣) تنظم اجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها وطريقة دراسة العروض والاحالة والضمانات الواجب تقديمها من قبل المناقصين والمتعهدين والمسؤوليات والالتزامات المترتبة عليهم في حال عدم الالتزام بعروضهم أو عدم تنفيذ عقود الاحالة المبرمة معهم بموجب تعليمات تنظيمية يصدرها المجلس وترفق بكل دعوة عطاء تطرحه الهيئة .

المادة (١٤) يطرح رئيس لجنة العطاءات كل عطاء ، ويحدد ثمنا لدعوة العطاء يتناسب مع نفقات اعداد وطباعة الدعوة والوثائق الملحقة بها وقيمة العطاء المقدرة ، على أنه يجوز للرئيس توزيع الدعوة دون مقابل على الملحقات التجارية العربية والأجنبية والشركات غير المقيمة في المملكة التي تطلبها والجهات الحكومية والجهات التي يرى أن للهيئة مصلحة في توجيه الدعوة لها .

المادة (١٥) يحق للجنة العطاءات الاستعانة بالخبراء والفنيين المختصين من الهيئة أو خارجها للإفادة من خبراتهم في أي موضوع مطروح عليها ، وللرئيس بناء على توصية رئيس لجنة العطاءات منح الخبراء والفنيين مكافآت مالية تتناسب والأعمال التي قاموا بها .

المادة (١٦) يصادق المجلس على قرارات احالة العطاءات أو يتخذ القرارات اللازمة بشأنها خلال مدة أقصاها (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تسلمها والا تعتبر مصدقة حكماً .

المادة (١٧) يتولى الرئيس توقيع أوامر الشراء والعقود والاتفاقيات المنظمة بموجب هذا النظام .

المادة (١٨) للمجلس أن يعهد إلى لجنة مشتريات أو هيئة أجنبية بشراء لوازم نيابة عن الهيئة في الحالات التي يتعذر أو يصعب على لجنة العطاءات القيام بها وذلك ضمن الشروط والصلاحيات التي يقررها .

المادة (١٩) للهيئة أن تعهد إلى لجنة أو هيئة أو شركة متخصصة القيام بفحص اللوازم قبل شحنها لبيان مدى مطابقتها للمواصفات وتوافر الجودة اللازمة فيها .

المادة (٢٠) تورد اللوازم المتعاقد عليها سواء من داخل المملكة أو خارجها بإسم الهيئة .

المادة (٢١) يشكل الرئيس لجنة تسلم أو أكثر تتألف من ثلاثة من موظفي الهيئة تناط بهم مهمة تسلم اللوازم التي ترد للهيئة والتي تزيد قيمتها على ألف دينار ، وكذلك تسلم اللوازم المقدمة للهيئة على شكل مساعدات أو هبات أو منح أو تبرعات ، ويجوز للهيئة الاستعانه بالفنيين والخبراء عند الضرورة .

المادة (٢٢) يحدد الرئيس أنواع السجلات والبيانات والقيود التي يجب أن تظهرها ، وكذلك النماذج الواجب استعمالها والمعلومات التي يجب أن تتضمنها بما يتفق مع أحدث الأساليب المتبعة في ادارة اللوازم وتنظيم المستودعات .

المادة (٢٣) تصرف اللوازم بموجب طلبات صرف لوازم موقعة من المسؤول المخول بذلك على النماذج المعتمدة في الصرف .

المادة (٢٤) تسلم اللوازم من المستودع إلى الجهات الطالبة بموجب مستندات الاخراجات المعتمدة بعد توقيع المستلم وذكر اسمه ووظيفته على مستند الاخراج اضافة إلى توقيع أمين المستودع .

المادة (٢٥) أ - يتم شطب أي خسارة أو نقص في اللوازم اذا لم يكن نتيجة اهمال أو اختلاس وفقا للصلاحيات التالية :

١- بقرار من الرئيس بناء على تنسيب مدير الدائرة الادارية والمالية إذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء لا تتجاوز ألفي دينار .

٢- بقرار من المجلس بناء على تنسيب الرئيس اذا كانت قيمة اللوازم وقت الشراء تزيد على ألفي دينار .

ب- تعزز طلبات الشطب بتقرير مفصل يبين أسباب الشطب الناجم عن الاستعمال أو انتهاء مدة الصلاحية أو الإهمال أو أي سبب آخر .

ج- للرئيس شطب اللوازم والتجهيزات الناقصة من عهدة الموظف المتوفي أثناء خدمته في الهيئة بناء على تقرير تقدمه لجنة من ثلاثة موظفين يؤلفها الرئيس لهذه الغاية اذا ثبت لها أن النقص لم يكن نتيجة اختلاس أو تلاعب .

د - للرئيس شطب اللوازم التي جرى تضمينها إلى مسبب الخسارة .

المادة (٢٦) اذا اقتنع الرئيس بعدم جدوى عرض اللوازم غير الصالحة أو الفائضة عن الحاجة للبيع أو أن نفقات بيعها تتجاوز الثمن الذي يمكن الحصول عليه فيجوز له أن يقرر التصرف بها أو اتلافها وشطبها من القيود بواسطة لجنة المشتريات بعد الاستعانة برأي الفنيين المختصين للتأكد من أن اللوازم قد تمت معاينتها ووجدت غير صالحة للاستعمال أو البيع .

المادة (٢٧) أ- اذا قرر الرئيس بأن أي لوازم صالحة في الهيئة قد أصبحت فائضة وغير لازمة للعمل وأن جميع الوسائل قد استنفذت للاستفادة منها فله أن يقرر بيعها بالسعر العادل في ضوء تقدير لجنة المشتريات لتتولى بيع تلك اللوازم وفقاً للصلاحيات التالية:

١- بموافقة الرئيس اللوازم التي لا تزيد قيمتها المقدرة عند البيع على عشرة الاف دينار.

٢- بموافقة المجلس اللوازم التي تزيد قيمتها المقدرة عند البيع على عشرة الاف دينار.

ب- تسلم اللوازم المباعة إلى المشترين بعد دفع ثمنها بموجب مستندات اخراجات أصولية وتثبت عليها أرقام وتواريخ وقيم وصولات المقبوضات التي قبضت الأثمان بموجبها.

المادة (٢٨) للمجلس بناء على تنسيب الرئيس اعارة أو نقل أي لوازم فائضة عن حاجة الهيئة إلى أي وزارة أو مؤسسة عامة أو إلى بورصة عمان أو مركز ايداع الأوراق المالية اذا كانت بحاجة اليها ، على أن يسجل هذا الاجراء في قيود اللوازم لدى كل من الجهتين .

المادة (٢٩) يشكل الرئيس في الوقت الذي يراه مناسباً لجنة أو أكثر من موظفي الهيئة للتفتيش على اللوازم ، وموجودات المستودعات، والتأكد من الوجود الفعلي لها وحسن استعمالها وسلامة طرق تخزينها ، على أن لا يقل عدد عمليات التفتيش عن مرة واحدة في السنة وترفع تقارير هذه اللجان للرئيس لاتخاذ الاجراءات اللازمة بشأنها .

المادة ٣٠-على امين أي مستودع في الهيئة:-

أ- تقديم كفالة عدلية وفقا لنظام كفالات الموظفين المعمول به لدى الوزارات والدوائر الحكومية.

ب- تقديم تقارير دورية عن حالة اللوازم الموجودة في عهدته بحيث لاتقل عن مرة في السنة معززة بقوائم تتضمن اللوازم غير الصالحة للاستعمال واللوازم الفائضة عن الحاجة والناقصة والراكدة.

المادة ٣١-يجري قيد ماتم تحصيله من قيمة اللوازم المفقودة أو الناقصة أو المباعة أو الغرامات ايراداً للهيئة.

المادة ٣٢-للرئيس حرمان أي متعهد من توريد لوازم للهيئة لمدة معينة اذا تبين له عدم قدرته على الوفاء بالتزاماته او تكرر قصوره في التنفيذ.

المادة ٣٣-أ- للرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام لنائبه او لأي عضو من أعضاء المجلس او لأي موظف من كبار موظفي الهيئة.

ب- يكون التفويض محددا وخطياً.

المادة ٣٤-في الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام تطبق أحكام نظام اللوازم رقم (٣٢) لسنة ١٩٩٣ وتعديلاته أو أي نظام آخر يعدله او يحل محله، وتحقيقاً لهذه الغاية يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ورئيس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات كل من الوزير والوزير المختص والأمين العام المنصوص عليها في النظام المذكور.

المادة٣٥-يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام على أن لاتتعارض مع احكامه او تخالفها.

١٩٩٨/١٠/١٧ **الحسن بن طلال**

وزير الأوقاف والشؤون
والمقدسات الاسلاميه
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير
العدل
جودت السبول

وزير دوله
لشؤون التنميه
الدكتور طاهر كنعان

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
الدكتور فايز الطراونه

وزير
الخارجيه
عبدالاله الخطيب

وزير الشؤون البلديه
والقرويه والبيئـه
توفيق كريشان

وزير الثقافه
ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير
العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزيـــر الصناعـــة والتجـــارة
ووزيــــر التمـــــوين
محمد صـــــالح الحورانـــي

وزيـــر الأشغال العامه والاسكان ووزير النقل
ووزيـــر البريد والاتصالات بالوكـــــاله
المهنـــدس ناصـــــر اللـــــوزي

وزيـــر التنميه
الاجتمـــــاعيه
الدكتور محمد خير مامسر

وزيـــر
الزراعـــه
مجحم الخريشه

وزير المياه والري ووزير
الطاقه والثروة المعدنيه
الدكتور هاني الملقي

وزيـــــــــر
التخطيط
الدكتور نبيل عماري

وزيـــــــــر
المـــــاليه
الدكتور ميشيل مارتو

وزيـــــــــر
الداخليه
نايف القاضي

وزير دوله للشؤون البرلمانيه
ووزير التنميه الاداريه
الدكتور بسام العموش

وزير دوله
لشؤون رئاسة الوزراء
سميح بينو

وزير الصحة
والرعاية الصحية
الدكتور نائل العجلوني

وزيـــــر
التربية والتعليم
الدكتور فوزي غرايبه

وزير الاعلام ووزير
السياحة والاثار بالوكالة
ناصر جودة

مجلس التعليم العالي/استقالة/تعيين

● صـــدرت الارادة الملكيـــة الســـامية بالموافقـــة علـــى قـــرار مجلـــس الـــوزراء رقـــم (٦٤١) تـــاريخ ١٩٩٨/١٠/٣١ المتضمن قبول استقالة معالي السيد حكمت الساكت من عضويـــة مجلس التعليـــم العـــالي وتعيين عطوفة الدكتور راضـــي الوقفي عضـــواً فـــي مجلس التعليم العـــالي ممثـــلاً عن كليـــات المجتمـــع الخاصـــة وذلـــك بالاستـــناد لأحكـــام المـــادة (٥/أ/٤) مـــن قـــانون التعليـــم العـــالي رقـــم (٦) لســـنة ١٩٩٨.

اصدار
مسكوكتين تذكاريتين

● قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٩٨/١١/٢١ بالإستناد لأحكام المـــــــادة

(٢٨) من قانون البنك المركزي الأردني رقم (٢٣) لسنة ١٩٧١ وتعديلاته الموافقة على :-
اصدار مسكوكتين تذكاريتين إحداهما ذهبية والأخرى فضية بمناسبة الذكرى الخمسين لليونيسيف (منظمة الأمم المتحدة للطفولة) وذلك وفق المواصفات التالية :-

	المسكوكة الذهبية	المسكوكة الفضية
القيمة الاسمية	خمسون ديناراً	خمسة دنانير
القطـــــــر	ر٢٢ مم	٦١ر٣٨ مم
الوزن	٢٢ر٦ غ	٢٨ر٢٨ غ
النقاوة	٩٩٩ر	٩٢٥ر
النوعية	مصقولـــــة	مصقولـــــة

<u>تصميم وجة المسكوكتين</u> : صورة جانبية لجلالة الملك الحسين وجلالة الملكة نور المعظمين محاطة بالعبارتين " صاحبا الجلالة الملك الحسين والملكـــة نـــور " اعلـــى المسكوكة و " المملكة الاردنية الهاشمية " اسفل المسكوكة ،

<u>تصميم خلف المسكوكة الذهبية</u> : –

- صورة طفل وطفلة يسقيان زهرة السوسن الاسود وخلفهما خارطة الأردن .
- شعار اليونيسيف وتحتة كلمة (Unicef) ،
- تاريخا الاصدار الهجري باللغة العربية والميلادي باللغة الانجليزية.
- القيمة الاسمية للمسكوكة كتابة باللغتين العربية والانجليزية .
- عبارة " For the Children of the World "
- كلمة " Jordan "

<u>تصميم خلف المسكوكة الفضية</u> : –

- صورة لطفل وطفلة يطعمان حملا صغيرا ،
- شعار اليونيسيف وتحتة كلمة (Unicef) ،
- تاريخا الاصدار الهجري باللغة العربية والميلادي باللغة الانجليزية.
- القيمة الاسمية للمسكوكة كتابة باللغتين العربية والانجليزية.
- عبارة "For the Children of the World "
- كلمة " Jordan "



قرار رقم (٢) لسنة ١٩٩٨
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بتاريخ ١٩٩٨/٩/٢٣ اجتمع الديـوان الخـاص بتفسير القوانين وذلك للنظر في طلب التفسير الوارد في كتاب دولة رئيس الوزراء رقم ت ق٣٦٢/١ تـاريخ ١٩٩٨/١/١٤ الموجـه لمعالي وزير العدل والمتعلق ببيان فيمـا إذا كـان النـص الـوارد فـي الفقـرة ط مـن المـادة ٢٢ مكررة من قانون التقاعد العسكري والتي تنص على ان يتمتع ابناء المتوفين والمصـابين مـن الضباط والأفراد (بعاهات تمنعهم مـن اعالـة أنفسـهم) بالمجانيـة الكاملـة فـي مراحـل التعليم بمدارس ومعاهد وزارة التربية والتعليم أو الجامعـات أو بـالمدارس العسـكرية إذا مـا اسـتوفوا شروط القبول فيها:– يعني أن الحالة الموصوفة في عبارة (بعاهات تمنعهم من اعالة انفسـهم) الواردة في تلك الفقرة تنطبق على جميـع حـالات تـأثر القدرة علـى اعالـة النفس المنصـوص عليها في الفقرة ب من المادة (١) من القانون المذكور أم أنها تنطبق على احدى تلك الحالات.

وبالتدقيق في النصوص ذات العلاقة والمداولة قانوناً، تبين ما يلي:

أن الفقرة (ب) من المادة (١١) من قانون التقاعد العسكري نصت علـى أربعـة درجـات لتأثر القدرة على إعالة النفس بنسب مختلفة:

٦٠/١٠ من راتبه الشهري الأخير إذا كانت قدرته على إعالة نفسه قد تعطلـت تعطيلا <u>خفيفاً</u> .

٦٠/٢٠ من راتبه الشهري الاخير إذا كانت قدرته على إعالة نفسه قد تعطلـت تعطيلاً <u>جزئياً</u>.

٦٠/٣٠ من راتبه الشهري الأخير إذا كانت قدرته على إعالة نفسه قد تعطلـت تعطيلاً <u>جسيماً</u>.

٦٠/٤٠ من راتبه الشهري الأخير إذا كانت قدرته على إعالة نفسه قد تعطلـت تعطيلاً <u>كلياً</u>.

كما أن الفقرة ط من المادة ٢٢ مكررة من قانون التقاعد العسكري تنص علـى (يتمتـع أبناء المتوفين والمصابين <u>بعاهات تمنعهم من إعالة أنفسهم بسبب.....</u>

بمعنى أن العلّة في تقرير منح المجانية الكاملة لفئات معينة من أبناء المتوفين والمصابين بعاهات تمنعهم من إعالة انفسهم، هي كونهم غير قادرين على إعالة أنفسهم، وإذا كانت حالة المتوفين هي حالة لا تحتاج إلى بيان فإن حالة الاصابة بعاهات تمنع من إعالة النفس، تنصرف بداهة إلى حالة تعطل القدرة كلياً عن إعالة النفس، استناداً إلى صراحة النص، وهي تنصرف أيضاً إلى حالة تعطل القدرة على إعالة النفس تعطيلاً جسيماً ذلك بالضرورة واتساقاً مع الحكمة أو العلة التي وضع لأجلها النص بهذه الصيغة بشكل يقيني استناداً إلى قاعدة (القدر الأقرب المتيقن) التي تقتضي إنزال حكم التمتع بالإعفاء على أكثر حالات التعطيل وضوحاً بعد مسألة التعطيل الكلي،

ولما كانت الحالتين الاولبين قد صنفتا بحكم النص في الفقرة ط نفسها بما يعادل ١٠٪ للأولى و ٢٠٪ للثانية، مما لا يقيم مبرراً منطقياً أو عقلياً لشمول هاتين الحالتين من التعطيل الجزئي بحالات استحقاق منح الإعفاء،

لذلك يقرر ديوان تفسير القوانين أن النص المطلوب تفسيره ينصرف إلى الحالتين الأخيرتين المنصوص عنهما في الفقرة ط من المادة (٢٢) فقط ولا تشمل الحالات الأخرى.

وهذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب.
قرارا صدر بالاجماع في ١٩٩٨/٩/٢٣.

عضو
قاضي محكمة التمييز
القاضي عبد اللطيف التلي

عضو
رئيس ديوان التشريع والراي
في رئاسة الوزراء
علي الهنداوي

رئيس الديوان الخاص بتفسير القوانين
رئيس محكمة التمييز
القاضي طاهر حكمت

عضو
مندوب وزارة التعليم العالي
الدكتورة نازك قطيشات

عضو
قاضي محكمة التمييز
القاضي بسام نويران

قرار رقم (٤) لسنة ١٩٩٨
صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين

بتاريخ ١٩٩٨/١١/٢٩ ،اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين وذلك للنظر في طلب التفسير الوارد في كتاب دولة رئيس الوزراء رقم م١-١٠٦٦٧ تاريخ ١٩٩٨/١١/٢٦ الموجه لمعالي وزير العدل ،والمتعلق ببيان فيما إذا كان نص المادة (١٣) من قانون المطبوعات والنشر رقم (٨) لسنة ١٩٩٨ تشمل احكامها المطبوعات الدورية القائمة من حيث زيادة رأسمالها إلى الحد المنصوص عليه فيها.

وبالتدقيق في النصوص ذات العلاقة والمداولة قانوناً يتبين أن النص الوارد في المادة (٥١) من قانون المطبوعات والنشر النافذ واضح في أنه يشمل المطبوعات الدورية القائمة في خضوعها لأحكام المادة ١٣ بما في ذلك ضرورة توفيق أوضاعها من حيث زيادة رأسمالها إلى الحد المنصوص عليه فيها.

وهذا ما نقرره بالاجماع في تفسير النص المطلوب تفسيرها.
قرارا صدر بالاجماع في ١٩٩٨/١١/٢٩.

عضو
قاضي محكمة التمييز
القاضي عبد اللطيف التلي

عضو
رئيس ديوان التشريع والرأي
في رئاسة الوزراء
علي الهنداوي

رئيس الديوان الخاص بتفسير القوانين
رئيس محكمة التمييز
القاضي طاهر حكمت

عضو
مندوب وزارة الإعلام
الأستاذ إياد قطان

عضو
قاضي محكمة التمييز
القاضي بسام نويران